厦门大学仪器设备报废（损）、报失及处置管理办法

厦大资产〔2011〕36 号

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校仪器设备管理，规范报废（损）、报失仪器设备工作程序，最大限度地利用设备资源，防止国有资产流失，根据《高等学校仪器设备管理办法》和《中央级事业单位国有资产处置管理暂行办法》的有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 资产与后勤事务管理处(以下简称资产后勤处)为仪器设备报废(损)、报失的主管部门，负责全校仪器设备报废（损）、报失的统一管理和处置。

第三条 各单位需重视仪器设备的报废（损）和报失管理工作，各司其责，严把审核关。

第二章 仪器设备的报废申请

第四条 凡符合下列任一条款，可申请报废。

（一）从使用年限上划分：

1. 计算机及各类电子仪器设备，使用年限 6 年以上；

2. 普通仪器仪表及各类电器设备，使用年限 6 年以上；

3. 大型精密仪器设备,使用年限 10 年以上；

4. 机械类设备，使用年限 20 年以上；

以上各类仪器设备超过规定年限且故障多发，多次维修仍无法达到其基本性能指标的，可申请报废。

（二）从使用效能上划分：

1.经技术鉴定，虽完好但各项指标无法满足教学、科研要求，且不能改装利用，属淘汰的仪器设备。

2.经技术鉴定，损坏严重、无法修复，或修复费用超过仪器设备原值50%以上的仪器设备。

3.严重污染环境，或不能安全运转，危害人身安全与健康，又无改造价值的仪器设备。

4.按国家主管部门有关规定必须报废的仪器设备。

5.因其他原因需要报废的仪器设备。

（三）单台套价值10万元以上的贵重仪器设备的报废参照《厦门大学关于贵重仪器设备报废补充规定》执行。

（四）对没有达到报废年限，需报废的仪器设备应根据使用效能情况附上相关证明。

第三章 仪器设备的报废审批

第五条 对单价800元以下的拟报废仪器设备，各使用单位填写《厦门大学固定资产报废汇总表》（一式四份），汇总报资产后勤处审批。

第六条 对单价800元以上的拟报废仪器设备，各使用单位填写《厦门大学固定资产报废汇总表》（一式四份）并附《厦门大学仪器设备报废技术鉴定表》（一式两份），汇总报资产后勤处审批。

第七条 对单价10万元以上的拟报废仪器设备，各使用单位需先向实验室与设备管理办公室（以下简称“实验办”）提出申请，填写《厦门大学贵重仪器设

备报废论证报告》，经实验办组织专家论证后，再按上述规定单台件（单独）填写《厦门大学仪器设备报废技术鉴定表》（一式两份），《厦门大学固定资产报废汇总表》（一式四份），汇总上报资产后勤处审核后，报送分管校领导审批。

第八条 对拟报废的车辆，使用单位需提出书面申请，经资产后勤处审核后报分管校领导审批，再办理报废手续。

第九条 对拟报废的气体钢瓶，使用单位需向资产后勤处递交书面申请报告，经资产后勤处委托专业机构检测后，再办理报废手续。

第十条 对拟报废的特殊设备（如污染严重或带有放射性），必须向国家指定部门提出申请，按照国家有关规定办理。

第四章 报废仪器设备回收

第十一条 已报废的仪器设备由资产后勤处统一回收，各单位必须保持报废仪器设备的完整，任何单位或个人无权自行进行拆卸或处置，否则，资产后勤处有权拒绝回收、销账并暂缓采购相应设备。

第十二条 已报废的仪器设备，如需作为教学拆装实践或实验研究留用的，使用单位提出书面申请，经资产后勤处审批后，方可作为报废留用。

第十三条 已报废的仪器设备，如因教学科研需要，需拆除有用部件留用的，应填写《报废仪器设备零配件领用登记表》，经资产后勤处审批后留用。

第五章 报废仪器设备的处置

第十四条 对回收仓库的报废设备，资产后勤处委托评估机构进行估价，经分管校领导批准，委托有资质的拍卖机构，以拍卖或协议竞价等方式进行处置。

拍卖必须遵循“公开、公平、公正、诚实守信、价高者得”的原则，所得收入全部上缴学校。

第十五条 对于不易拆卸、搬运的报废设备，总原值在10万元以下，由资产后勤处会同使用单位参照评估价值，进行现场竞价处置。总原值在10万元以上，由资产后勤处会同监察处、使用单位参照评估价值，进行现场竞价处置。

第十六条 报废车辆、气体钢瓶等特殊物资必须遵照国家或厦门市有关规定进行处置。

第十七条 买受人提货时，参与处置的单位人员必须有两人以上在场，和买受人共同确认出库的报废物资。

第十八条 对已报废但还能使用的仪器设备，按先校内后校外原则划拨。对校外单位扶贫捐赠，由捐赠单位或校外单位提出申请，捐赠总原值10万元以下报资产后勤处审批，捐赠总原值10万元以上需报资产后勤处及分管校领导审批。待报废仪器设备销账后，方可移交给受捐单位，受捐单位接收仪器设备后必须按照实际接收情况向资产后勤处出具接收证明。

第六章 仪器设备的报损、报失

第十九条 发生仪器设备被盗时使用单位应及时报案，取得相应的证明材料，其他原因造成的仪器设备损坏或丢失，使用单位应迅速查明原因，分清责任。发生仪器设备损坏、丢失事故7个工作日内，使用单位须以书面形式并附相关证明材料（如公安机关报警备案记录、相关单位鉴定证明等），报资产后勤处。

第二十条 因保管、使用不当，发生责任事故，造成仪器设备的损坏或丢失，根据具体情况，保管、使用人应按原价10%以上赔偿。

第二十一条 对于仪器设备本身缺陷或由于不可抗拒原因造成的损坏或丢失，由使用单位提出免予赔偿申请，并出示有关证明材料，报分管校领导审批。

第二十二条 赔偿处理执行后，使用单位应填写《厦门大学仪器设备报失审批表》（一式三份）并附事故报告书、赔付证明等，与《厦门大学固定资产报失汇总表》汇总报资产后勤处。单价 10 万元以下，由资产后勤处审批；单价 10 万元以上，按《厦门大学贵重仪器设备管理办法》执行，并报分管校领导审批。

第七章 附则

第二十三条 各单位必须严格遵守本管理办法，恪尽职守，如有违反本办法规定造成国有资产损失的行为，按本办法及学校有关规定处理，情节严重者，追究法律责任。

第二十四条 本办法所称的“以上”，包括本数。

第二十五条 本办法自公布之日起施行，《厦门大学仪器设备报废（损）、报失处理的若干规定》同时废止。

第二十六条 本办法由资产后勤处负责解释。